

## Die Nachbereitung der Verhandlung - die eigene Lernkurve

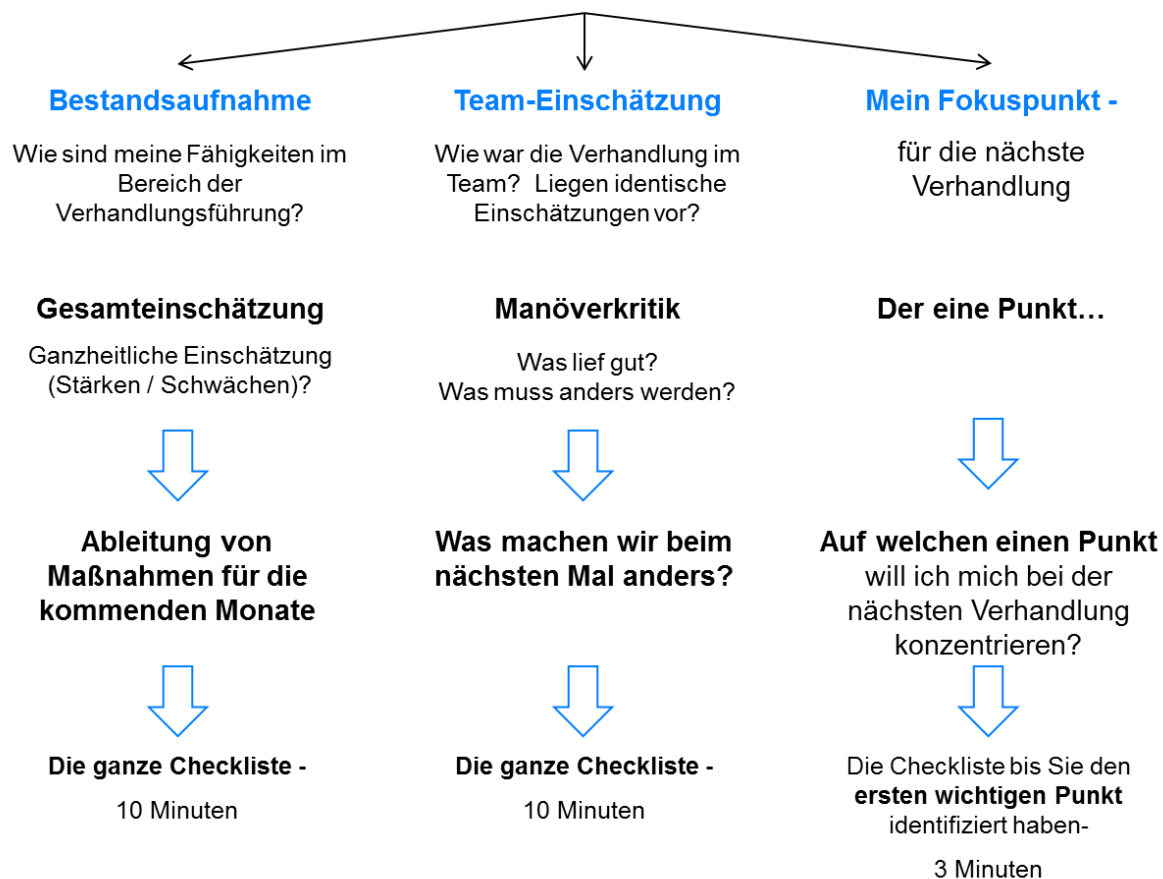
### Organisatorische Punkte:

Bitte erledigen Sie innerhalb von max. 48 Stunden nach der Verhandlung die organisatorischen Punkte. Ansonsten verlieren Sie wertvolle Bearbeitungszeit und Sie vergessen auch den einen oder anderen Punkt:

- ✓ Protokoll (wer macht was bis wann; Entscheidungen und Ergebnisse),
- ✓ Verteilung von Informationen (mündlich / schriftlich),
- ✓ Eigene Aktivitäten, evtl. Anfrage, Bestellung usw.

### Der entscheidende Punkt für das nächste Mal - Ihre Lernkurve:

Wollen Sie in Verhandlungen besser werden? Wollen Sie bewusst an Ihren Themen arbeiten? Dann empfehle ich Ihnen eine strukturierte und permanente Nachbereitung von Verhandlungen. Dabei können Sie 3 Situationen unterscheiden.



**Abb.: Die 3 möglichen Zielrichtungen der Nachbereitung**

**Verhandlung:**

**Datum:**

**Teilnehmer:**

**Was war gut, was ist zu verbessern?**

**Vorbereitung:**

- ✓ Wo hätte ich mich intensiver vorbereiten können? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche Informationen hätte ich mir noch vorher beschaffen können? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche weiteren Alternativen hätte ich vorbereiten können? \_\_\_\_\_
- ✓ Waren die Unterlagen vollständig und verständlich aufbereitet? \_\_\_\_\_
- ✓ War die interne Abstimmung ausreichend? \_\_\_\_\_
- ✓ Konnte ich Bilder, Grafiken oder Schaubilder einsetzen? \_\_\_\_\_

**Durchführung:**

- ✓ Wie war meine mentale Einstellung? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche „Botschaft“ habe ich bei der Begrüßung gesendet? \_\_\_\_\_
- ✓ Wie intensiv war mein Blickkontakt in den ersten 5 Minuten? \_\_\_\_\_
- ✓ Wie sinnvoll habe ich den Small Talk genutzt? \_\_\_\_\_
- ✓ Habe ich die mit der anderen Partei abgestimmte Agenda genutzt? \_\_\_\_\_
- ✓ Gesprächsführung: Wo war ich aktiv – wo war ich reaktiv? \_\_\_\_\_
- ✓ Argumentationslogik? War ich auf die Einwände vorbereitet? \_\_\_\_\_
- ✓ Fragetechnik - situativer Einsatz  
(offene, geschlossene und alternative Fragen)? \_\_\_\_\_
- ✓ Wie bin ich mit Killerphrasen und Pauschalaussagen umgegangen? \_\_\_\_\_
- ✓ Wie habe ich gezielt Pauschalaussagen angewandt? \_\_\_\_\_
- ✓ Wo war ich „sprachlos“? Woran lag es? \_\_\_\_\_
- ✓ Wurden von mir ggf. „Grenzen“ aufgezeigt? \_\_\_\_\_
- ✓ Verhandeln im Team: Zusammenspiel mit der eigenen Seite? \_\_\_\_\_
- ✓ Wie wurden die gemeinsamen Interessen herausgestellt – das „WIR“? \_\_\_\_\_
- ✓ Harvard Konzept: Positionen identifiziert und Interessen verkauft? \_\_\_\_\_
- ✓ Habe ich „Nutzen“ aufgezeigt – „Golden Circle“? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche Konflikte gab es (Beziehungs- und Sachebene)  
und mein Verhalten? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche Taktiken und Strategien habe ich angewandt? \_\_\_\_\_

- ✓ Wie habe ich meine Forderung „verkauft“? —
- ✓ Waren die Ziele ausreichend definiert und ambitioniert genug? —
- ✓ Welche Abweichung von meinen Zielen gab es und was hat dazu geführt? —
- ✓ Wie bewusst wurden die Ziele verfolgt - Regieplan? —
- ✓ Wo habe ich gegen meine Zielsetzung verstoßen? —
- ✓ Wo habe ich nachgegeben und aus welchem Grund? —
- ✓ Wo hätte ich Nein sagen können? —
- ✓ Hätte ich durch eine weitere Verhandlungsrunde ein besseres Ergebnis erzielen können? —
- ✓ Welche Punkte habe ich neu / kreativ / überraschend eingesetzt? —

Rhetorik - Punkte:

- ✓ Wie waren die Redeanteile verteilt? Zweckmäßig? —
- ✓ Wie habe ich in welcher Form aktiv zugehört? —
- ✓ Wie war meine Stimme (Virtuosität, Betonung, Pausen)? —
- ✓ Wie konnte ich Schweigen einsetzen? —
- ✓ Wurde die Körpersprache unterstützend eingesetzt? —
- ✓ Wurde auf Signale der Körpersprache von der anderen Seite reagiert? —
- ✓ Gab es Anzeichen für Nervosität? —

Nervosität auf der Gegenseite:

Wenn ja, welche Zeichen habe ich wann bemerkt? —

Nervosität bei mir: —

Wann hat es sich in welchen Situationen gezeigt? —

Haben die Verhandlungspartner den Raum mit dem gewünschten Eindruck verlassen? —

- ✓ Konnte ich bildhafte Beispiele sinnvoll einbringen? —

**Was möchte ich beim nächsten Mal in welcher Form verändern?** —

**Mein Gegenüber => Was bleibt festzuhalten für das nächste Treffen?**

- ✓ Einschätzung der Persönlichkeit?  
(extrovertiert, kommunikativ, gewissenhaft) \_\_\_\_\_
- ✓ Druck aufgebaut?  
Verhalten unter Druck (Konfliktverhalten (Angriff ⇔ Flucht))? \_\_\_\_\_
- ✓ Wie teile ich die Person(en) auf Beziehungs- und Sachebene  
für die zukünftigen Gespräche und Verhandlungen ein? \_\_\_\_\_
- ✓ Werden Verhandlungen mit dieser Person tendenziell  
schnell, normal oder langsam umgesetzt? \_\_\_\_\_
- ✓ Private Punkte (Ausbildung, Werdegang, Hobbys, Urlaub..)? \_\_\_\_\_
- ✓ Was fand ich an der anderen Person gut? Was missfiel mir? \_\_\_\_\_
- ✓ War die andere Person vorbereitet? \_\_\_\_\_
- ✓ Wahrnehmungstyp (auditiv - kinästhetisch – visuell)? \_\_\_\_\_
- ✓ Worauf legt die Person wert? \_\_\_\_\_
- ✓ Reaktion auf verschiedene Handlungsweisen von Ihrer Seite? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche Rolle hat die Person innerhalb der Verhandlung gehabt? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche Rolle hat die Person innerhalb der Firma? \_\_\_\_\_
- ✓ Welche Branchen- oder Firmeninformationen sind wichtig? \_\_\_\_\_

**Wie sollte ich mich hierauf in Zukunft einstellen?** \_\_\_\_\_